DocuSign®

eBook

一冊でわかる!
電子署名ガイドブック

目次

はじめに

電子署名の基礎知識

— 電子署名とは

— 電子署名の種類

— 日本における電子署名の適法性

— 電子印鑑とは

— 電子署名を利用するメリット

ドキュサインの特長とサービス紹介

— ドキュサインの電子署名とは

— ドキュサインの電子署名が選ばれる理由

— お客様の声

— ドキュサインの使い方

— 料金プラン

— 機能の紹介

電子署名のその先へ

— 従来型の契約管理システムの課題

— DocuSign Agreement Cloudの紹介

FAQ

— 電子署名に関するよくある質問

はじめに

「紙文化」、「ハンコ文化」が根強く残る日本の企業では、紙ベースの契約書や稟議書、請求書のやり取りが主流になっています。しかし、多くの企業では、紙の文書を作成し、署名捺印、管理・保管することに対してさまざまな課題を抱えています。ドキュサイン・ジャパンが実施した調査によると、回答者の6割以上が「紙の契約に不便さを感じている」と回答しています。具体的には、印刷や製本、スキャン、ファイリングなどの煩わしいマニュアル作業、どこで承認が止まっているか把握しづらかったり、膨大な紙の書類の中から必要な一枚を見つけ出すことが困難である点などが挙げられます。また、最近ではテレワークを取り入れた新しい働き方が広がっていますが、オフィス以外の場所では契約書を作成したり、署名捺印、承認ができず、失注やプロジェクトの遅延にもつながります。

これらの課題を解決してくれるのが、「電子署名サービス」です。コロナ禍では、「オンライン会議システム」や「ビジネスチャット」などのITツールが普及しましたが、「電子署名サービス」もここ数年で急速に導入が拡大しているITツールのひとつです。ビジネスシーンだけでなく、フィットネスジムや英会話スクールの申込み、不動産契約などでも使われており、電子署名サービスを利用したことがある方の94%が「便利である」と回答しています。

本ガイドブックでは、電子署名の基礎知識とともに、世界で一番使われている電子署名サービス「DocuSign eSignature」の特長や仕組み、使い方をわかりやすく解説します。

電子署名の基礎知識

電子署名とは

電子署名とは、電子文書に対して、当事者あるいは当事者間で、当該文書の内容に合意し、当該文書を締結または発行する旨の意思表示を電子的に安全に記録する仕組みや技術のことです。電子文書に電子署名を付すことで、「本人性」と「非改ざん性」を証明することができ、紙の文書への押印や手書きの署名と同じ役割を果たします。

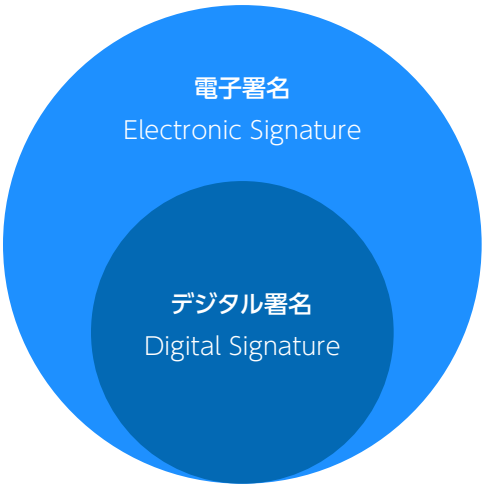
紙の文書の場合、契約書、同意書、承諾書など、合意や同意が必要な文書を紙で作成し、文書の送付とともに署名・捺印を依頼します。署名者は文書を確認の上、署名捺印で合意の意志を示し、返送します。電子署名の場合は、PCやモバイル端末を使って、それら全てのプロセスをオンライン上で完結できます。

電子署名の種類

電子署名には主に「デジタル署名」と「（標準）電子署名」の2種類があります。デジタル署名は、当事者同士がそれぞれ電子認証局で本人確認をした上で、デジタル証明書を受け、電子署名を授受する方式です。デジタル証明書とは、紙の文書における印鑑証明書のようなものになります。一方、（標準）電子署名は、ドキュサインのような電子署名サービス事業者が立会人として、当事者の本人確認、同意の確認、署名をすることで、当該文書が本物であることを認定します。認証局にデジタル証明書を発行してもらう手間も時間もかからないので、近年普及が進んでいます。

ドキュサインは要件に合わせて、「（標準）電子署名」と「デジタル署名」のどちらにも対応可能です。なお、本ガイドブックで紹介する「DocuSign eSignature」は、（標準）電子署名になり、立会人型（事業者型）電子署名、クラウド型電子署名と呼ばれることもあります。

電子署名とデジタル署名



日本における電子署名の適法性

日本において電子署名は2000年から正式に認められており、その根拠は以下の通りになります。

- 日本法上、契約を有効に成立させるためには、特定の法定書式要件の対象である場合を除き、必ずしも手書きの署名や押印が要求されるものではありません。
- 例外を除き、一般的な法原則として、当事者が合意をすれば、その合意が口頭、電子文書又は紙などの物理的な書面のいずれによりなされたかにかかわらず、契約は有効に成立します。
- 有効な契約の存在を証明するために、当事者が裁判所に証拠を提出しなければならないことがありますが、日本の裁判所は、一般的に、証拠の採用及び調査において幅広い裁量を有しています。先進的な電子取引管理ソリューションは、契約の存在、真正性及び有効な受諾の裏付けに役立つ、証拠としての効力を備えた電子記録の提供を可能にします。

また、電子署名は、電子署名法において「手書き署名や押印に代わる真正な成立を証明する電子的手段である」と定義されており、デジタル署名は電子署名法に準拠した方式になります。しかし、民法で認められている契約自由の原則（契約を締結または締結しない自由、契約の相手方を選択する自由、契約の内容を決定する自由、契約提携の方式の自由）により、必ずしも電子署名法に準拠している必要はなく、（標準）電子署名は下表のようなさまざまな文書で利用することができます。

なお、契約の方式が原則自由であることは、2020年4月に施行された新民法（2017年成立）の522条2項に明記されています。

営業

- 販売契約
- 提案/見積り
- 守秘義務契約
- 販売代理店契約
- 営業報酬契約

人事

- 採用通知
- 雇用契約
- 入社/退社時の書類手続き
- 休暇申請の処理
- 異動申請の承認
- 各種通知

経理・財務

- 請求書処理
- 経費精算
- 監査の承認
- 資本金管理
- 資産の譲渡・償却
- M&A書類管理

法務

- 秘密保持契約
- コンプライアンス
- 監査関係書類の管理
- 取締役会の議事録
- 知的財産権の取得・管理

購買

- サプライヤー契約
- 発注書の送付
- 業務範囲・規定の合意
- サービス契約

マーケティング

- 秘密保持契約
- メディア利用規約への同意
- イベント参加者登録
- 発注書の提出
- 業務委託契約
- アンケート・調査

総務

- 来訪者の登録
- 業務依頼
- リース契約
- 備品利用申請

サポート

- アカウント変更
- セルフサービスの申請
- フィールドサービス
- 社内業務変更の手続き

商品開発

- 仕様変更の依頼・管理
- 製品リリースの管理
- コードレビューの報告
- 製品/商品の仕様承認

情報システム

- アクセス管理
- IT 関連依頼・承認
- インシデント報告
- 資産管理
- メンテナンスの承認

電子印鑑とは

ハンコ文化が根付いている日本では、契約書や請求書、稟議書などの文書で、署名ではなく印鑑を使用することが一般的です。最近では、データ化された「電子印鑑」もよく見かけます。

電子印鑑とは、PDFファイルなどの電子文書にPCやモバイル端末から捺印できる印鑑データのことを言います。一般的に電子印鑑には3タイプあり、1）単純に印影を画像データに変換したもの、2）当事者が誰かといった識別情報も含めてデータ化されたもの、3）識別情報のほかに改ざんを防止する機能を持つものがあります。

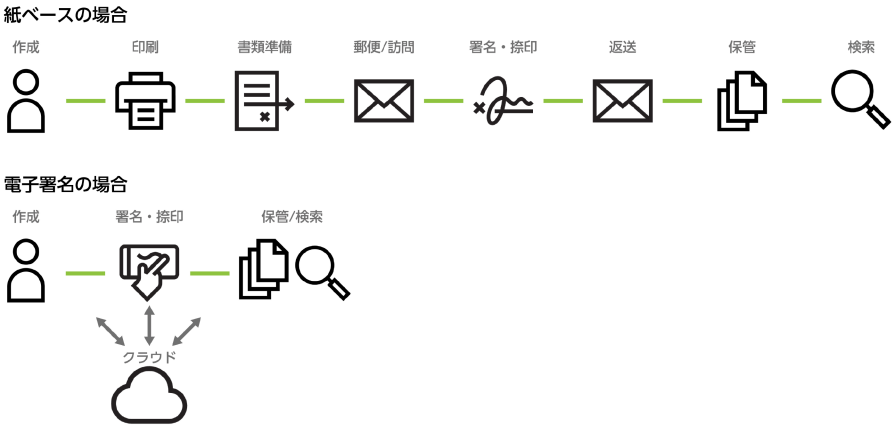
ビジネスシーンでは、見積書や請求書などへの押印業務を省略するために、背景を透過させた印鑑の画像データを貼り付けて利用したり、また当事者の識別情報を含めてデータ化されたものであれば、ワークフロー業務で利用することもできます。

しかし、印鑑の画像データのみの場合、第三者が簡単に複製して使用できてしまうというリスクがあります。当事者の識別情報が含まれている場合でも、コピーや改ざん防止機能を持たないものも多いため、契約書などの社外文書に使用する場合は、セキュリティを考慮した電子印鑑を利用することが重要です。

電子署名を利用するメリット

ドキュサイン・ジャパンが行なった調査によると、電子署名サービスを導入している企業の58%がその効果として「ペーパーレス化」を挙げています。それでは、契約書や同意書、稟議書などの文書をペーパーレス化すると、どのようなメリットがあるのでしょうか。

紙ベースと電子署名を使った場合の署名プロセスを比較しながら、電子署名を利用するメリットを紹介します。



ビジネスプロセスの迅速化

一般的に紙の文書で契約を取り交わす際、署名・捺印をしてもらうために取引先を訪問したり書類を送付、署名・捺印後の書類を返送してもらうなど、物理的なやり取りが発生します。また、印刷や製本、ファイリングなどにも時間を要します。しかし、電子署名を使えば、全てオンライン上で完結するので、ビジネスプロセスの迅速化に貢献します。実際、ドキュサインの電子署名を使って送付された文書の内、82％が1日以内、44%が15分以内に完了しています。

生産性の向上

印刷や製本、郵送、データの入力/転記、ファイリングなどのマニュアル作業が不要になり、生産性を大幅に向上することができます。また、進捗状況をリアルタイムで確認できるので、効率よく契約手続きを進められます。さらに、自動リマインダー機能を使えば、何度も電話やメールで催促する必要はありません。

コストの削減

紙や封筒、印刷にかかる費用、また紙の契約で必要となる印紙代や郵送代を節約することができます。文書はすべてクラウド上に保存されるため、保管にかかるコストも削減できます。また、紙の契約書の場合、印刷、製本、送付、ファイリングといった作業が必要になりますが、これらの作業にかかる人件費も不要です。

セキュリティの向上

電子署名が付された文書は「本人性」と「非改ざん性」が証明され、電子文書と監査証跡はクラウド上に安全に保管されます。また、紛失のリスクを回避し、自然災害や社内システムの障害など不測の事態が生じた際の対策としても有効です。

テレワークの拡大

インターネット環境があれば、PCやモバイル端末から、いつでもどこでも利用することができます。すべてオンライン上で完結するので、在宅勤務中でも契約プロセスを遅延なく進められます。押印のためだけに出社する必要はありません。

環境保護

ペーパーレス化により、紙を作るために必要な木材、水を節約し、廃棄物や二酸化炭素の排出量を削減することができます。ビジネスの成長と環境保全の両立に向けた企業の社会的責任が問われる現代において、紙を必要とする業務のデジタル化には大きな意味があります。

電子署名と電子契約の違い

混同されがちな「電子署名」と「電子契約」。電子署名とは、技術方式によらない広義の意味の電子文書の合意・同意を記録する仕組みになります。一方、電子契約は「電子的に作成した契約書を、インターネットなどの通信回線を用いて契約の相手方へ開示し、契約内容への合意の意思表示として、契約当事者の電子署名を付与することにより契約の締結を行うもの（日本文書マネジメント協会)」と定義されています。電子署名は、契約書だけでなく、同意書や申込書、社内稟議書、イベント登録など、合意や同意を必要するさまざまな文書で利用することができます。

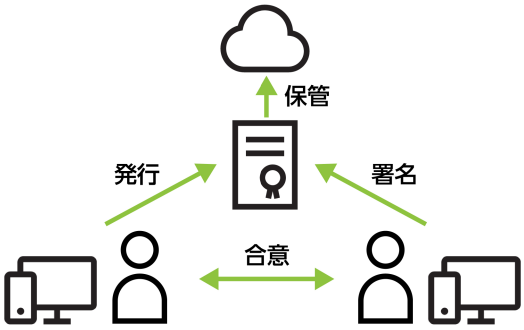
ドキュサインの特長とサービス内容

DocuSign Inc. は米国カリフォルニア州に本社を置き、2003年の創業以来、ビジネスを加速し、日常生活をシンプルなものにすることにより、世界中の企業と人々に貢献することをミッションとしています。ドキュサイン・ジャパン株式会社は、米国DocuSign Inc.の日本法人です。

ドキュサインの電子署名とは

ドキュサインの電子署名（製品名：DocuSign eSignature）は、合意・契約プロセスのデジタル化を包括的にサポートする製品群「DocuSign Agreement Cloud」のひとつで、世界180カ国以上の100万を超える組織・団体に採用され、10億人以上のユーザーが利用しています。製品に関する詳細はこちらをご覧ください。

ドキュサインの電子署名を使った場合、当事者（間）で合意した文書と証跡情報はドキュサインのクラウド上に安全に保管され、一連の合意記録は客観的に証明されます。証跡情報は完了証明書に記録され、ドキュサインのクラウドからダウンロードしたタイミングで改ざん防止シールが施されます。



証跡情報

- いつ（When）
- どのような手順で（How）
- どこで（Where）
- 誰が（Who）
- 何の文書を（What）
- どのような処理（How）をしたのか

また、電子署名において重要な項目である本人確認については、以下のような幅広いオプションを用意しており、要件に合わせた対応が可能です。なお、オプションが多いほど証拠能力が高まりますが、利便性が下がりコスト増となる点に注意する必要があります。

本人確認オプション

- 電子メールアドレス
- 電話/SMS認証
- 政府発行の身分証明書によるオンライン本人確認
- アクセスコード
- 知識ベース認証
- デジタル証明書

ドキュサインについて

2003年
創業

10億人
以上のユーザー

350+
のアプリケーションと連携

100万社
以上のお客様（有償版）

5,000人
以上の従業員

12
を超える製品

200+
のパートナーと提携

フォーチュン 500 金融機関
トップ 15 社のうち 15 社

フォーチュン 500 テクノロジー企業
トップ 15 社 のうち 13 社

フォーチュン 500 ヘルスケア企業
トップ 15 社のうち 14 社

数字でみる ドキュサインの電子署名

10億
以上のトランザクション数

180カ国
以上の国で利用可能

44言語
で署名可能

80%
の契約が1日以内に完了

99.99%
の実績稼働率

ドキュサインの電子署名が選ばれる理由

・世界標準

ドキュサインの電子署名は、世界180ヵ国以上で利用されており、米国の電子署名法（ESIGN法）やEUのeIDAS規則など、日本を含む各国の法規制に準拠しています。また、44言語をサポートし、14言語で文書を送信することができます。地域別のオプションとして、EUの 高度電子署名（Advanced Electronic Signature）や適格電子署名（Qualified Electronic Signature）、日本ではシヤチハタ社と提携し、電子印鑑機能を提供しています。

・堅牢なセキュリティ

世界中の厳しいプライバシー基準およびセキュリティの要件を満たしており、ISO 27001:2013 や、SOC 1 Type 2、SOC 2 Type 2など、第三者機関によるさまざまな認証を取得しています。また、「プラットフォーム」「プロセス」「社員」の3つの領域において、包括的なセキュリティ対策を講じるセキュリティ保証プログラムを実施しています。

・高可用性

世界中で継続してサービスを提供するために、スケーラブルで高性能、かつ可用性の高いプラットフォームを維持しています。ドキュサインの電子署名は、無停止でメンテナンスやアップグレードを行なっており、過去数年の実績稼働率は99.99%以上になります。

・350以上のインテグレーションとAPI連携

ドキュサインの電子署名は、 Salesforce、Microsoft、Google、SAPなど、350以上のシステムやアプリケーションと連携可能です。また、受賞歴もあるeSignature REST APIを利用してシステム間のデータ転送を自動化することで、生産性を向上し、優れた顧客および従業員体験を提供することができます。

・業界に特化したソリューション

ドキュサインの製品は業界や企業規模を問わず、あらゆる組織で利用されています。また、不動産、住宅ローン、公営企業、医療、ライフサイエンスなどに特化したソリューションも提供しており、業界特有の契約上の課題を解決することができます。

・高評価のモバイルアプリ

モバイル需要が増加する中、ドキュサインではモバイルアプリの開発にも注力しています。Apple の App Store と Google の Play Store において、DocuSign eSignature モバイルアプリは、5 段階評価で 5 に近い平均点を獲得しています。

お客様の声

ドキュサインの電子署名は、世界180カ国100万社（有償版）以上で採用されています。日本においても製造、不動産、金融、製薬、情報・通信、サービス業など、さまざまな業界のお客様がドキュサインの製品を利用して、業務効率化を図り、働き方改革を推進しています。導入事例はこちらからご覧いただけます。

製造業

「弊社で100%電子契約を推進する理由は、数ある契約をスピーディーに締結するためです。契約書を印刷して製本し、それを送付して押印してもらう、というこれまでの手順では、非常に時間と手間がかかっていました。電子契約はこうした課題を解決してくれます。また、契約だけでなく社内の申請手続も電子化を進めています。ある部署では、これまで 2 週間以上かかっていた紙ベースの申請処理が 1 週間程度に短縮されました。さらに、締結済みの契約書類やその他の紙類の保管場所も不要になり、印刷、郵送にかかるコストや印紙代もかからないので、コスト削減にもつながっています。」

ユニリーバ・ジャパン・ホールディングス株式会社
代表取締役 ジェネラルカウンセル
北島 敬之 氏

サービス業（人材派遣）

「DocuSign for Salesforce の導入による投資対効果は高く、契約関連業務における人的コストの削減とスピードアップを実現することができました。人材派遣サービスの利用契約においては、労働者派遣法の改正などもあり一層の厳正な運用が求められていますが、当社ではドキュサインの DTM プラットフォームのメリットを業務効率だけでなく、契約締結前に Web 上で契約内容の確認や修正を契約企業に依頼するという、コンプライアンス強化の観点からも期待しています。」

株式会社パソナ
代表取締役社長COO
佐藤 司 氏

不動産業

「数ある電子署名ソリューションの中からドキュサインを選んだ理由は、米国の不動産業界で広く使われていた実績、そして世界的に見て電子署名ソリューションのトップランナーだと考えたからです。当初は、不動産分野ではなく、業務委託など会社間におけるさまざまな契約でドキュサインの電子署名を利用しました。そうした利用を重ねる中で、運用に関する知見を積み、またドキュサインからは技術的なサポートを受けることができたので、不動産売買契約書の電子化への対応はスムーズに進みました。」

株式会社ツクルバ
管理本部 法務部長兼広報IRグループマネージャー
重松 英 氏

金融業

「紙で一斉に契約を行うのは非効率なので避けたいと考えていました。決められた期間で全て回収することはまず不可能ですし、回収後にファイリングして管理するのも大変です。そこで電子署名を検討しました。ドキュサインのいいところは『あらかじめ取引先などの相手を登録しなくていい点』です。また、文書の種類を問わず、Word　でも、Excel　でも、なんでもドラッグ&ドロップでアップロードすれば、そのままのフォーマットで電子契約化してくれます。ドキュサインは非常に機能が豊富で、様々なニーズに対応しています。」

株式会社 Paidy
法務・コンプライアンス部長
高橋 みのり 氏

教育・学習支援業

「一般的な英会話スクールですと、月謝制や年間契約が中心で、生徒さんと取り交わす契約書の数はそれほど多くはないと思います。それに対して、当校は1ヶ月から半年程度の短期集中のコースが中心ですので、必然的に契約の数が多くなり、契約書の作成が大きな負担になっていました。ドキュサインの電子署名を利用して約2年ほど経ちますが、現在の利用率はほぼ100%です。紙と郵送だった頃と比べると、ミスが減り遅延も改善されました。また、直前の申込みでも契約手続きに時間がかからないので、生徒さんはすぐに授業に参加することができるようになりました。」

株式会社アルプロス
カウンセラー 兼 業務管理担当
小山 恒平 氏

ドキュサインの使い方

ドキュサインの電子署名は、送信者・受信者（署名者）ともに、簡単に利用することができます。
ここでは、無料トライアルを利用した場合の基本的な使い方をステップバイステップで解説します。

ケース1　～相手だけ署名～

株式会社タリーインシュランス人事部の荒川さんが、候補者の利根さんに「個人情報取扱に関する同意書」を送信し、署名してもらう場合

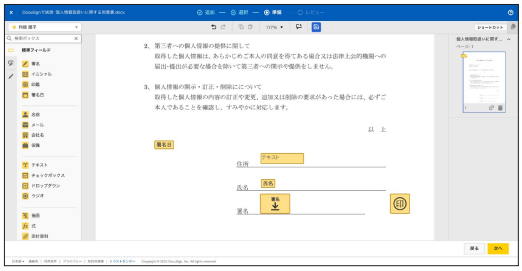
1. 署名や押印が必要な文書をアップロードします。



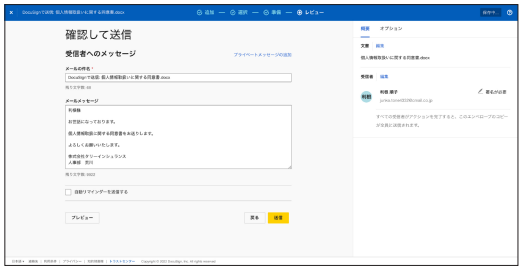
2. 署名してもらいたい人の名前とメールアドレスを入力します。



3. 「署名」「印鑑」「署名日」などのフィールドを ドラッグ＆ドロップで文書に配置します。



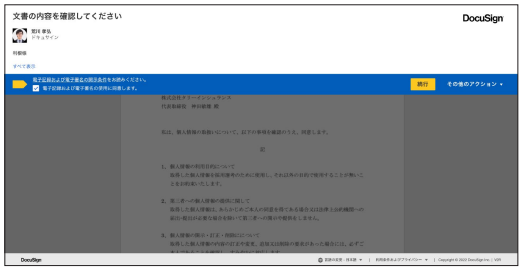
4. 受信者に送るメッセージを入力し、送信します。



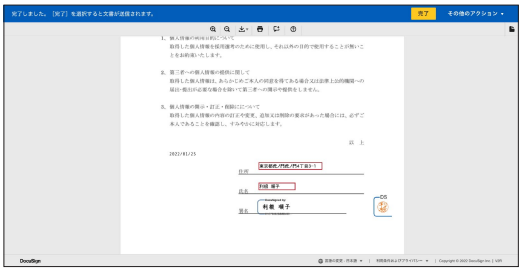
5. 受信者に署名依頼メールが送られます。
受信者は、メール内の [文書の確認] をクリックします。



6. 「電子記録および電子署名の開示条件」を確認の上、電子記録および電子署名の使用に同意し、[続行] をクリックします。



7. ガイダンスに従って必要事項を入力し、最後に [完了] をクリックします。



その後、送信者、受信者の双方にすべての手続きが完了した旨、通知メールが送られます。メール内の [完了済みの文書を表示] をクリックすると、完了済みの文書および完了証明書にアクセスできます。

豆知識：ドキュサインの電子署名は、Microsoft Word や PDF などの文書はもちろん、画像、プレゼンテーション、スプレッドシートなど、さまざまなタイプのファイル形式をサポートしています。また、Box、Dropbox、Google Drive、OneDrive などのクラウドストレージから文書をアップロードすることも可能です。

選べる3つの署名イメージ

スタイルの選択

氏名を入力すると、署名スタイルが自動で生成されます。英語だけでなく日本語にも対応しています。



手書き

手書きで署名イメージを作成します。パソコンではマウス、タブレットやスマートフォンでは指やタッチペンを使って書くことができます。



アップロード

署名イメージの画像ファイルをアップロードして使用できます。普段から使っているサインや、サンプルのようなポップなサインなど、用途に応じて使い分けることができます。



ケース2　～双方が署名～

株式会社タリーインシュランス人事部の荒川さんが、4月から入社予定の利根さんに「雇用契約書」を送信する場合。

この契約書には人事部長である荒川さんと利根さん、双方の署名が必要です。

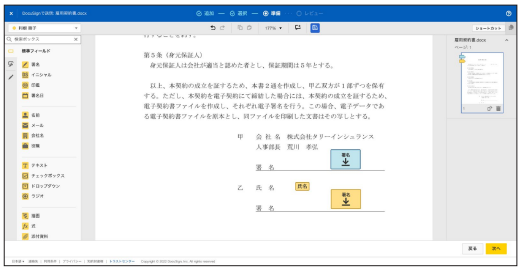
1. 署名や押印が必要な文書をアップロードします。



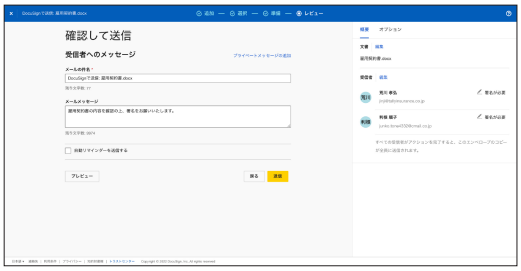
2. 署名が必要な人の名前とメールアドレスを入力します。



3. 「署名」「印鑑」「署名日」などのフィールドを受信者ごとにドラッグ&ドロップで配置します。(フィールドの色は受信者ごとに異なります。)



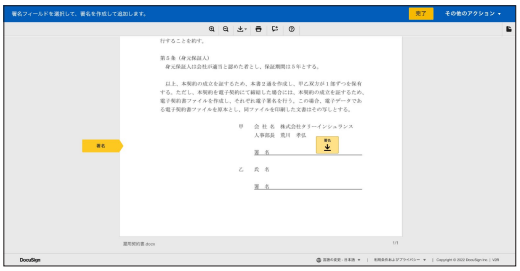
4. 受信者に送るメッセージを入力し、送信します。「プライベートメッセージ」機能を使えば、受信者ごとに異なるメッセージを送ることもできます。



5. 今回は、送信者である荒川さんの署名が必要になります。[今すぐ署名] をクリックするか、署名依頼メール内のリンクから署名プロセスを進めます。



6. ガイダンスに従って必要事項を入力します。
すべて入力したら、[完了] をクリックします。



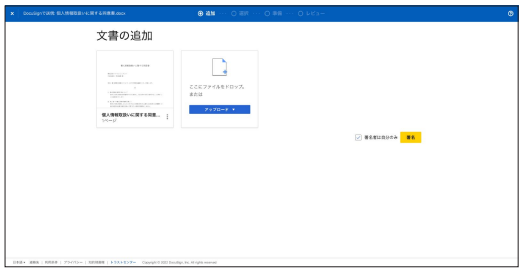
利根さんにも署名依頼メールが送られています。メール内のリンクをクリックして、同じように署名プロセスを進めます。

すべての手続きが完了すると、関係者全員に通知メールが送られます。
メール内の [完了済みの文書を表示] をクリックして、完了済みの文書および完了証明書を確認することができます。

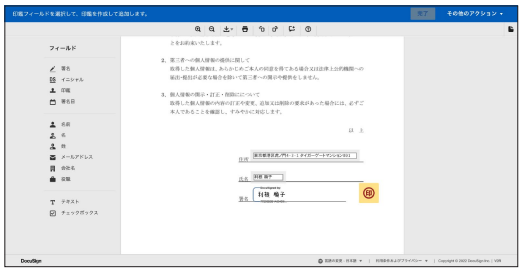
ケース3　～自分だけ署名～

面接の際に提出が必要な「個人情報取扱に関する同意書」に利根さんが署名する場合

1. 署名や押印が必要な文書をアップロードします。アップロードする際、[署名者は自分のみ] にチェックを入れ、[署名] をクリックします。



2. 「署名」「印鑑」「署名日」など必要なフィールドをドラッグ& ドロップで文書に配置し、必要事項を入力します。



3. すべて入力したら、[完了] をクリックします。署名した文書は任意の相手にメールで送ることができます。



完了済みの文書および完了証明書にアクセス可能なリンクはメールで送信されます。また、管理画面から確認することもできます。

豆知識: ドキュサインでは、送信数の単位を「エンベロープ」と呼んでいます。電子的な封筒を意味し、エンベロープには文書や署名者の情報、署名者が署名・捺印したり必要事項を入力するためのフィールドを入れることができます。ひとつのエンベロープに複数の文書を同封（追加）することも可能です。

ドキュサインの電子印鑑は3種類!

選択

苗字を入れるだけで、自動でシヤチハタのネーム印が生成されます。日付印にも対応しています。



アップロード

印影イメージをアップロードできます。すでにお持ちの印鑑の印影をスキャンして、そのまま使用可能です。



作成

会社名や部署名、役職名を入力すると、社印、部署印、役職印が自動生成されます。



料金プラン

ドキュサインでは、さまざまな料金プランを用意しており、自社のニーズにあった最適なプランをお選びいただけます。プランによって利用可能なユーザー数、送信するエンベロープ数、機能などが異なります。

・Personal（個人向け）プラン

Personalプランは個人（1名のみ）で利用する方に適したプランになり、1ヶ月で5通までエンベロープを送信することができます。1回のエンベロープで送信可能な受信者と文書の数に制限はありません。

また、署名・捺印はもちろん、会社名、氏名、日付、住所、メールアドレスなどの情報を取得することができます。iOSやAndroidの無料アプリを使えば、いつでもどこでも、文書の作成、送信、署名が可能です。

本プランはドキュサインのWebサイトでご購入いただけます。

・Standard（企業向け）プラン

Personal（個人向け）プランの機能に加え、業務プロセスの自動化を目的としたさまざまな機能をご利用いただけます。

例えば、有効期限や自動リマインダーを設定することができます。これにより、なかなか署名をもらえない場合でも、電話やメールで何度も催促する必要はありません。また、ステータスがリアルタイムで確認できるので、文書の開封から作業完了まで進捗状況をいつでも確認できます。

本プランはドキュサインのWebサイトでご購入いただけます。

・Business Pro（企業向け）プラン

Standardプランの機能に加え、より多くの機能でビジネスシーンをサポートします。具体的には、署名と支払い手続きを同時に依頼できる「支払い機能」、対面での署名を可能にする「同席署名機能」などがあります。また、一括送信機能やPowerFormを使えば、文書の準備や送信といった作業をさらに効率化できます。

本プランはドキュサインのWebサイトでご購入いただけます。

・ニーズに合わせた自由度の高いプラン

上記プラン以外に、お客様のニーズにあったプランのご提案も可能です。4名以上での利用を検討されている場合や、より高度な機能をご希望の場合は、弊社営業担当までお電話（03-4588-5476）またはお問い合わせフォームよりご連絡ください。

機能の紹介

ドキュサインの電子署名には、生産性を向上し、合意・契約プロセスのさらなる自動化を実現するさまざまな機能があります。

フィールド

文書上にフィールドを配置して、受信者から情報を収集することができます。基本フィールドには、氏名、日付、署名、印影、会社名、役職、住所、メールアドレスなどが含まれます。また、必要事項を入力するためのテキストボックスやチェックボックスを配置することも可能です。高度なフィールドには、ラジオボタン、ドロップダウン、描画、添付などのフィールドがあり、さまざまな情報を最適な形で収集することができます。

モバイルアプリ

ドキュサインの電子署名はWebブラウザからだけでなく、モバイルアプリでも文書の送信、署名、管理ができ、より簡単に、そして迅速に契約プロセスを進めることができます。アプリはApp StoreまたはGoogle Playで無料でインストールできます。

レスポンシブ署名

パソコン、タブレット、スマートフォン、それぞれの画面サイズに合わせて、文書が最適な形で表示されます。文字が小さくて読みづらい、何度も画面を拡大しなければいけない、といった煩わしさから解放してくれます。

テンプレート

テンプレート機能は同じ文書や似たような文書を頻繁に送信する際に役立ちます。ドキュサインのテンプレートには、文書のひな形だけでなく、署名の順番、メールの件名や本文、フィールド配置などの設定情報が含まれます。

リアルタイムの監査証跡

すべての手続きが完了すると完了証明書が発行されます。完了証明書には受信者の氏名やメールアドレス、各アクションの日時、IPアドレス、認証方法などのデータが記録されており、手続きの開始から、進行、完了までの記録を客観的に証明することができます。

自動リマインダーと通知

指定した日数が経過すると受信者に自動でリマインダーを送信します。また、有効期限を設定することも可能です。受信者が文書を開封したり、署名が完了した際に通知を受け取ることができるので、リアルタイムに進捗状況を把握できます。

コメント

文書に関する質問や変更の提案、それに対する回答を投稿することができます。コメントの表示を許可するユーザーを指定することも可能です。

SMS配信

SMS配信機能を使うことで、受信者のモバイル端末にリアルタイムで署名依頼の通知を送信することができます。SMS配信機能を使用する場合、別途通信料が発生します。

支払い機能

受信者は署名と支払い手続きをワンステップで行うことができます。ジムの会員申し込みなど、決済が必要となる申込書などで活用できます。本機能の利用には、Stripeなどのオンライン決済代行システムのアカウントが必要となり、システム使用料が別途発生します。

一括送信

複数の受信者に文書を一括で送信し、署名を依頼することができます。個別に書類を準備、1通ずつ発送、個々に追跡する必要はありません。ポリシー変更の通知を全ての取引先に送ったり、新入社員全員に入社関連の書類を送る際に便利です。

PowerForm（パワーフォーム）

コーディングなしで簡単に署名用のセルフサービス型のオンラインフォームを生成できます。生成されたオンラインフォームのリンクは、Webサイトに埋め込んだりメールで共有することができます。イベントの参加登録や各種サービスの申込書など、不特定多数の人に記入、署名捺印してもらう文書で活用できます。

同席署名

携帯電話の新規契約や保険の申込みなど、同席署名の機能は署名者と対面できる状況で利用できます。自身のパソコンやモバイル端末を使って、その場で署名をしてもらうことができるので、署名プロセスを簡素化することができます。

契約アクション

署名済み文書の保管、DocuSign CLM ワークフローの開始、Google スプレッドシートへのデータエクスポートなど、署名完了後の一般的なタスクを自動化することができます。

高度な認証

メールとアクセスコードによる認証に加え、SMS認証、電話認証、知識ベース認証が利用でき、受信者の本人確認の信頼性を高めます。なお、通信料等、プランによって別途料金が発生する場合があります。

署名データ分析

管理者が署名に伴うアクションをより深く理解するために、テンプレート、PowerForm、デバイスの種類、使用ブラウザなどのデータを可視化します。これらのデータを活用することで、署名プロセスを改善し、成約率の向上につながります。

その他にもさまざまな機能があり、新しい機能も定期的に追加しています。詳しくは弊社営業担当までお問い合わせください。

プラン別機能の早見表

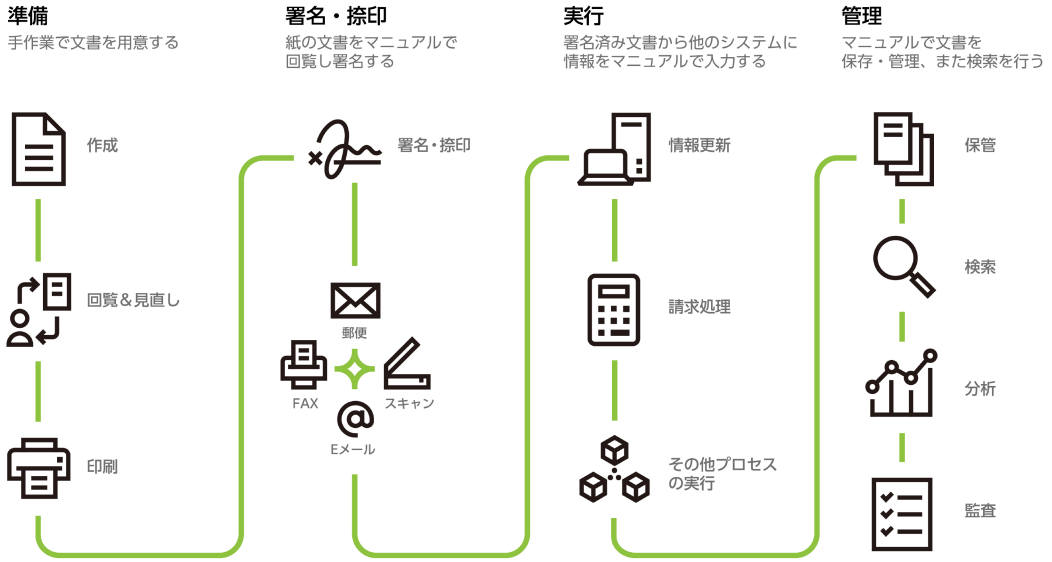
	Personal	Standard	Business Pro
基本フィールド	◯	◯	◯
モバイルアプリ	◯	◯	◯
レスポンシブ署名	◯	◯	◯
テンプレート	◯	◯	◯
リアルタイムの監査証跡	◯	◯	◯
Google ドライブ、Box、Dropboxなど クラウドストレージからのアップロード	◯	◯	◯
多言語対応	◯	◯	◯
自動リマインダーと通知	◯	◯	◯
複数ユーザーの使用		◯	◯
パーソナライズされたブランド設定		◯	◯
コメント機能		◯	◯
レポート機能		◯	◯
SMS配信		◯	◯
支払い機能			◯
高度なフィールド			◯
一括送信機能			◯
PowerForm（パワーフォーム）			◯
コラボレーションフィールド			◯
同席署名			◯
契約アクション			◯
高度な認証			◯

電子署名のその先へ

従来型の契約管理システムの課題

契約ライフサイクルには大きくわけて「準備」「署名・捺印」「実行」「管理」の4つのステージがあります。契約ライフサイクル全体でみると、電子署名の導入はその一部分のデジタル化に過ぎません。電子署名を導入したら、次は「署名・捺印」以外についても自動化を検討し、それぞれをシームレスにつないでいくことが重要です。

それでは、自動化されていない、紙ベースの従来型の契約管理システムにはどのような課題があるのでしょうか。



ドキュサインが実施した調査では、「契約の問題の多くは人為的なエラーによるものである」「承認を得ることが最大のハードルになっている」「マニュアル作業に代わる契約管理システムが必要である」が主な課題であることが明らかになりました。

問題の多くは人為的エラーが原因

従来型の契約管理システムでは印刷ミスや記入漏れ、転記ミスなど人為的エラーが発生しやすく、契約に関する問題の多くは人為的エラーに起因しています。無駄が多く複雑なプロセスが遅延を生み、手作業による非効率性もあることから、回答者の半数以上が従来型の契約管理システムに不満を感じています。

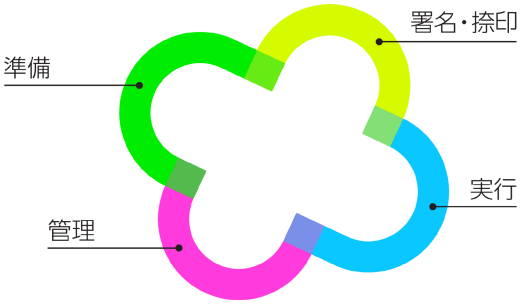
最大のハードルは承認を得ること

契約プロセスを失速させる原因はさまざまですが、その中で最もネックになっているのは、複数の承認を必要とし、その全員から署名を得ることです。紙の場合、どこで承認が止まっているかを把握しづらく、決裁者が出張中や在宅勤務中の場合はすぐに対応することはできません。その結果、契約締結までに時間がかかったり、プロジェクトの遅延が発生します。

契約管理システムの自動化が必要

契約管理システムの自動化を行う上で最も効果が期待できるエリアは、「契約書の生成」「正確性の担保」「契約書の分析」です。繰り返し行う作業を自動化し、ひとつのプラットフォームで契約の準備から署名・捺印、実行、管理までを一元管理できるようにすることで、現在抱えているさまざまな課題を解決できます。

DocuSign Agreement Cloud™ の紹介



準備から署名・捺印、実行、管理まで、合意・契約管理における一連のフローの自動化を実現する製品群「DocuSign Agreement Cloud」は、DocuSign eSignature（ドキュサインの電子署名）を含む12以上のアプリケーションがあり、350を超える外部システムとの連携が可能です。

DocuSign eSignature（ドキュサインの電子署名）とあわせて利用することで、契約ライフサイクル全体を自動化し、業務効率化やコスト削減、リスクの低減、顧客および従業員満足度の向上などのメリットを享受することができます。

■ 準備

DocuSign Gen for Salesforce

Salesforceから離れることなく、わずか数クリックで合意・契約文書を自動生成

DocuSign Negotiate for Salesforce

Salesforce上で合意・契約文書のレビューや内部承認を一元管理

DocuSign CLM

Negotiateの機能のほか、契約ライフサイクルマネジメントの一部として条項ライブラリを提供

■ 署名・捺印

DocuSign eSignature（ドキュサインの電子署名）

デバイスを選ばず、いつでもどこでも合意・契約文書の送信、署名・捺印が可能

DocuSign Click

ワンクリックで標準的な合意・同意を取得できるクリクラップ・ソリューション

DocuSign Identify

シンプルな操作で署名者の本人確認をオンライン上で実行

■ 実行

DocuSign CLM

契約ライフサイクルマネジメントの一部として、契約ワークフローを自動化

DocuSign Payments

署名と支払い手続きをワンステップで実行

■ 管理

DocuSign CLM

契約ライフサイクルマネジメントの一部として、合意・契約文書の一括管理・検索が可能

DocuSign Insight

AIにより、契約内容に関する潜在的な法的リスクやビジネスチャンスを特定・分析

FAQ

電子署名に関するよくある質問

一般的な質問

● 電子署名の費用対効果について教えてください。

契約1件につき、平均3,800円を節約することができます。この金額には、紙・印刷代、郵送代、印紙代、人件費などが含まれます。(契約業務に関わるスタッフの数や工数によって異なります。）また、金銭的コスト以外にも、セキュリティ向上や場所、時間の制約がなくなるため、総じて費用対効果は高いと言えます。

● 電子署名と紙やハンコでは、どちらがセキュリティが高いですか？

電子署名は紙やハンコ、直筆の署名に比べると、はるかに偽造が困難です。なぜなら、電子証跡が自動的に作成され、監査が必要になった時にはいつでもアクセスすることができるからです。後に署名の証拠力が調査対象となった場合、電子署名に付随するアクティビティやイベント、アクションに関するすべてのメタデータが検証手段として機能します。

● 取引先が電子署名を希望しない場合、どうすればよいですか？

取引先に電子署名について理解していただくことが難しいという話も聞かれますが、コロナ禍の影響あるいは社会のデジタル化が急速に進む中、オンラインでのやり取りに対して好意的に考える方も増えており、日本国内では電子署名の認知度も高まっています。本ガイドブックを活用して、取引先に電子署名の安全性や利便性について説明されることをお勧めします。

● 署名者のなりすましを防ぐ方法はありますか？

通常は署名者へメールにて署名依頼が送られますが、SMSや電話でアクセスコードを伝えるなど、多要素認証を設定することで本人確認を強化することができます。

● なぜ電子契約で締結した文書には印紙税が課税されないのですか？

印紙税法第二条にて、印紙税の対象は課税文書とされています。そして、国税庁は課税文書を「紙の原本」と定義しています。従って電子契約で締結された文書（電子データ）だけでなく、電子データのコピー（写し）も原本ではないため印紙税は課税されません。

ドキュサインに関する質問

● ドキュサインの電子署名は簡単に使えますか？

ドキュサインの電子署名はシンプルなプロセスで、直感的に操作することができます。PCだけでなく、スマートフォンなどのモバイル端末からも利用可能です。30日間の無料トライアルに登録して、ぜひお試しください。

● 取引先がドキュサインのアカウントを持っていなくても利用できますか？

ドキュサインのアカウントを持っていない方でも、署名・捺印、承認することができます。署名・捺印、承認する側は、アカウントを作成する必要はありません。

● 取引先の誰が署名･捺印するかわからない場合でも、文書を送信できますか?

可能です。「受信者の指定」という機能を使い、取引先の担当者に文書を送信します。文書を受け取った担当者は、署名者（捺印者、決裁者）を指定することができます。なお、本機能はプランによって利用制限があります。

● 解約した場合、原本はどうなりますか？

解約処理が完了すると、ドキュサインのクラウド上からデータは削除されます。そのため、事前にデータをダウンロードしておくか、1つのアカウントに完了済みの文書をすべて移行し、有償版から無償版へダウングレードすることで、永続的にデータを保持することができます。

免責事項：本ガイドブックは情報提供を目的に作成しており、特に法律に関する内容はごく短期間に法改正が行われる可能性があることから、弊社は全ての情報が最新のものである又は正確であることを保証していません。適用法の許容する範囲において、弊社又は弊社の代理人、役員、従業員若しくは関係会社のいずれも、直接的損害、間接的損害、付随的損害、特別損害、懲罰的損害又は結果的損害（代替商品若しくは代替サービスの調達、使用不能若しくは逸失利益又は事業の中断を含みます。）について、かかる損害が生じる可能性について通知を受けた場合であっても、本ガイドブックに掲載されている情報を使用したこと又は使用できなかったことにより生じる契約責任、厳格責任又は不法行為による責任のいずれの責任法理によっても、かかる損害を補償する義務を負いません。本ガイドブックに掲載の情報について特定の法律上の質問がある場合は、適切な資格を有する専門家にご相談ください。

ドキュサインについて
ドキュサイン（DocuSign）は合意・契約をクラウド上で実現するプラットフォーム「DocuSign Agreement Cloud」を提供し、企業や組織の合意・契約・稟議プロセスを自動化します。ドキュサインの電子署名は、世界180 ヵ国以上で 100 万社以上が導入し、数億人以上が利用する、世界で一番使われている電子署名です。

ドキュサイン･ジャパン株式会社
東京都港区虎ノ門4-3-1
城山トラストタワー35階

www.docusign.jp

連絡先
japan.marketing@docusign.com
03-4588-5476